

[como fazer] Como cadastrar parecer técnico?

12/05/2019 20:23:50

FAQ Article Print

Category:	SIPAC::Infraestrutura	Votes:	0
State:	public (all)	Result:	0.00 %
		Last update:	15:55:34 - 11/09/2017

Keywords

infraestrutura parecer técnico avaliação cadastrar requisições

Artigo (public)

Procedimentos

Esse tipo de requisição tem o objetivo de coletar demandas das unidades solicitantes relacionadas a serviços. Com isso, o profissional de engenharia vai até a unidade fazer a avaliação técnica e dar o seu parecer, finalizando a requisição.

Em seguida, a unidade requisitante pode abrir ou não uma nova requisição como obra (para incluir no planejamento para licitação), manutenção (para serviços gerais de manutenção ou pequenas obras) ou meio ambiente.

Perfil: Servidor ou funcionário da instituição.

CAMINHO

Para iniciar esta operação, acesse:

SIPAC → Módulos → Portal Administrativo → Requisições → Infraestrutura → Parecer Técnico/Avaliação → Cadastrar.

1. Ao acessar a funcionalidade o sistema já apresentará marcada a opção 'Parecer Técnico/Avaliação' no campo 'Tipo de requisição'. O formulário para preenchimento da solicitação envolve os dados do solicitante e as informações da avaliação que se deseja.

Veja abaixo a tela exibida pelo sistema:

Para registrar a solicitação de parecer, são obrigatórios os seguintes campos:

Seção SOLICITANTE:

Nome: Informe o nome completo do solicitante;
Telefone: Forneça o número do telefone do solicitante;
Ramal: Forneça o número do ramal do telefone informado;
E-mail: Forneça o e-mail do solicitante; Horário de atendimento:
Informe o horário mais adequado para ser realizado o serviço;

Seção PARECER TÉCNICO/AVALIAÇÃO:

Descrição: Detalhe a necessidade da avaliação a ser executada;
Local: Informe qual o local a ser executado a avaliação;

Ainda é possível inserir outras informações no campo Observação e arquivos na seção de Anexos para melhor compreensão do que se deseja.

Clique em Continuar, após inserir as informações necessárias. Se quiser desistir do registro, clique em Cancelar.

2. Após clicar em Continuar (na tela anterior), o usuário será direcionado para uma nova página para confirmação da solicitação. O usuário poderá Gravar a requisição, para envio posterior ou ainda Gravar e Enviar. Nesse último caso, o sistema exibirá uma tela, semelhante a exibida abaixo, com a informação de sucesso da operação: